

Приложение 7
к Методическим рекомендациям

Форма

(наименование уполномоченного структурного
подразделения государственного органа)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей
от " ___ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ / _____ / " ___ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ / _____ / " ___ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ___ " _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.